

BAB I

PENDAHULUAN

Beragam upaya demi meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia tidak akan lepas dari pemberdayaan faktor-faktor pendukung keberhasilan pendidikan yang senantiasa berkembang dan berkesinambungan. Semakin berkembangnya upaya memajukan kualitas pendidikan, akan mendorong terjadinya persaingan antar kelembagaan pendidikan untuk terus berupaya sebaik mungkin. Persaingan kualitas pendidikan di Indonesia terlebih di kota Yogyakarta, menuntut kualitas sumber daya manusia yang lebih baik pula. Dengan upaya tersebut diharapkan pada akhirnya nanti akan dapat membawa dampak pada keunggulan kompetitif. Hal ini mengingat hanya dengan sumber daya manusia yang berkualitaslah bangsa kita dapat keluar dari permasalahan kompleks yang sedang melanda saat ini. Pendidikan perguruan tinggi merupakan salah satu wahana untuk menyiapkan sumber daya manusia yang lebih berkualitas serta diharapkan memiliki kemampuan akademis dan etika moral. Hal ini berfungsi untuk menambah pengalaman mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan sesuai dengan bidangnya, maka diselenggarakan program aplikasi lapangan melalui program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah, untuk diterapkan dalam kehidupan nyata khususnya di lembaga pendidikan formal, lembaga pendidikan non formal serta masyarakat. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional serta siap untuk memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Piyungan bertujuan untuk mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki oleh mahasiswa tersebut.

Adapun tujuan dari pelaksanaan PPL yang tercantum pada panduan PPL 2014 adalah :

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.

2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga baik yang terkait dengan proses pembelajaran.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah, klub, atau lembaga pendidikan.

Sebelum dilaksanakan kegiatan PPL ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah Pembelajaran *Micro Teaching* dan Observasi di SMA Negeri 1 Piyungan. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional.

A. ANALISIS SITUASI

1. Letak Geografis

SMA Negeri I Piyungan terletak di Jl. Yogya-Wonosari Km 10,5, Karanggayam, Sitimulyo, Piyungan, Bantul, Yogyakarta. Secara geografis, batas-batas wilayah SMAN I Piyungan adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah timur berbatasan dengan PonPes BIN BAZ.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Kantor Kelurahan Sitimulyo.
- c. Sebelah barat berbatasan dengan desa Karanggayam.
- d. Sebelah Utara berbatasan dengan STIKES MADANI

Dari sini dapat dilihat bahwa letak geografis SMAN I Piyungan cukup strategis, berdekatan dengan lingkungan sekolah lainnya. Lokasi sekolah pun mudah dijangkau, dan jarak yang agak jauh dari jalan raya mendukung suasana kegiatan belajar mengajar menjadi tenang serta bebas dari kebisingan lalu lintas. Dengan keberadaan taman yang cukup asri dan bersih di dalam lingkungan sekolah menjadi tempat yang sangat nyaman dan sejuk untuk refreking para siswa pada saat jam istirahat, sehingga para siswa dapat menemukan kesegaran kembali untuk mengikuti pelajaran selanjutnya. Selain itu, keadaan dan kondisi bangunan SMAN I Piyungan juga terbilang sangat baik untuk menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif walaupun masih dalam kondisi pasca gempa bumi beberapa tahun lalu. Luas tanah SMAN I Piyungan mencapai 8.000 M², sedangkan luas bangunan mencapai 3.768 M² untuk lebih jelasnya kami lampirkan rincian luas masing-masing ruang dan denah bangunan SMAN I Piyungan.

2. Sejarah Singkat

SMAN 1 Piyungan Bantul mulai operasional sebagai filial dari SMAN 1 Banguntapan sejak tahun ajaran 1991/1992 dengan Kepala Sekolah Ibu Dra. Tumi Raharjo, dan sudah menempati gedung baru bertempat di Karanggayam, Sitimulyo, Piyungan, Bantul yang diresmikan pada bulan Agustus tahun 1991

oleh Kakanwil Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu Bpk Drs Sulistiyo. Fasilitas yang dimiliki pada saat itu adalah 4 ruang kelas, 1 ruang Kepala sekolah, 1 ruang TU, 1 ruang Guru, 1 ruang Perpustakaan, 1 ruang Laboratorium IPA, dan jumlah karyawan tidak tetap sebanyak 2 orang, guru tetap 2 orang. Selebihnya sebagai pelaksana harian TU dan guru mata pelajaran berasal dari SMAN 1 Banguntapan. Jumlah kelas paralel adalah 2, dan merupakan peserta didik angkatan pertama yang berjumlah 80 orang. Dalam perjalanan filial, kepala sekolah berganti dari Ibu Dra Tumi Raharjo kepada Bpk R Sugito BA.

SMAN 1 Piyungan Bantul dinyatakan berdiri dengan SK Menteri Nomor 0216/O/1992 pada tanggal 1 April 1992, dengan kepala sekolah Bpk R Suharjo BA yang mengampu sampai dengan tahun 1995. Pada tahun ajaran 1992/1993 mulai banyak ditempatkan guru dan TU yang berstatus pegawai negeri sesuai dengan kebutuhan pada saat itu. Dan pada tahun ajaran 1993/1994 mulai dibangun ruang kelas baru sebanyak 1 ruang, dan menerima siswa baru sebanyak 3 kelas dengan jumlah siswa 120 orang. Pada tahun ajaran yang sama SMAN 1 Piyungan Bantul mulai meluluskan siswa angkatan pertama.

Pada tahun 1995 kepala sekolah berganti dari Bpk R Suharjo BA kepada Bpk Drs Suroto, yang mengampu sampai dengan tahun 1998. Pada tahun ajaran 1994/1995 menambah 4 ruang kelas baru dan 1 ruang laboratorium bahasa, dan menerima siswa baru sebanyak 4 kelas. Pada bulan Desember tahun 1996 dibangun mushola yang diresmikan oleh Bpk Kakanwil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada Saat itu Bpk Drs H Rusli Rahman.

Pada tahun 1998 kepala sekolah berganti dari Bpk Drs Suroto kepada Bpk Drs Saliman yang mengampu hingga tahun ajaran 2003. Pada tahun 2001 dibangun lapangan olah raga basket yang sekaligus dapat berfungsi sebagai lapangan tenis.

Tahun 2003 kepala sekolah berganti dari Bpk Saliman kepada Bpk Drs Wiyono yang mengampu hingga tahun 2005. Pada tahun 2004 dibangun Laboratorium Komputer, dan tahun 2005 dibangun laboratorium Media Pembelajaran.

Pada tahun 2005 kepala sekolah berganti dari Bpk Drs Wiyono kepada Ibu Dra Kusriyantinah yang mengampu hingga tahun 2007. Pada bulan Mei tahun 2006 terjadi peristiwa musibah Gempa Bumi Bantul yang meluluhlantakkan seluruh fasilitas yang telah dimiliki oleh SMAN 1 Piyungan Bantul. Pasca Gempa Pemerintah memberikan bantuan untuk merehab bangunan yang rusak ringan atau sedang, dan membangun kembali bangunan yang rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi. Bangunan yang direhab berupa 1 ruang Kepala sekolah, 1 ruang TU, 1 ruang guru, 5 ruang kelas, 1 ruang pertemuan yang diapit oleh 2 ruang kelas yang dindingnya dapat dibuka, sehingga ruang pertemuan dapat terdiri dari

3 ruang. Sedangkan bangunan baru terdiri dari 6 ruang kelas. Selain itu, bantuan 3 ruang media pembelajaran dan 1 ruang perpustakaan diperoleh dari Bank Tabungan Negara (BTN) yang bekerja sama dengan Real Estate Indonesia (REI) Propinsi DIY. 3 ruang bantuan Bank BTN dan REI DIY peruntukannya adalah 1 ruang komputer, 1 ruang OSIS, dan karena masih kekurangan 1 ruang kelas, maka 1 ruang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Bantuan pasca gempa dinyatakan selesai pada tahun 2007.

Pada tahun 2007, kepala sekolah berganti dari Ibu Dra Kusriyantinah kepada Bpk Drs Subardjono yang mengampu hingga bulan Oktober tahun 2009 karena pensiun. Untuk menggantikan kekosongan kepala sekolah sementara, diterbitkan SK Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang menunjuk Kasi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan Dikmenof sebagai Yang Melaksanakan Tugas Kepala sekolah dibantu Pelaksana Harian oleh Wakasek urusan kurikulum di SMAN 1 Piyungan Bantul hingga Februari tahun 2010. Pada tahun ajaran 2009/2010 SMAN 1 Piyungan mendapat bantuan dana Block Grant Pembangunan Laboratorium IPA-Kimia.

Tepatnya pada bulan Februari tahun 2010, kekosongan Kepala sekolah mulai terisi dengan diterbitkannya Surat Keputusan Bupati Bantul tertanggal 2 Februari 2010 yang menunjuk Bpk Drs H Sumarman sebagai Kepala sekolah yang baru. Serah terima jabatan telah dilakukan pada tanggal 17 Februari 2010 di SMAN 1 Piyungan Bantul, dan kemudian pada tahun 2012 jabatan sebagai kepala sekolah diganti oleh Bapak Muhammad Fauzan, MM yang serah terimanya dilakukan pada tanggal 3 september 2012.

3. Visi dan Misi

Visi mutlak harus dimiliki oleh setiap sekolah yang menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah. Visi adalah wawasan yang menjadi sumber arahan bagi sekolah dan digunakan untuk memandu perumusan misi sekolah. Dengan kata lain visi adalah gambaran masa depan yang diinginkan oleh sekolah agar sekolah yang bersangkutan dapat menjamin kelangsungan hidup dan perkembangannya. Adapun SMA N I Piyungan mempunyai visi *mendidik siswa agar menjadi TUNTAS DIRI yaitu membentuk siswa menjadisantun, berprestasi dan mandiri*. Oleh Karena itu berbagai cara dilakukan SMAN I Piyungan untuk mencapai Visinya, salah satunya dengan menggunakan konsep *School Based Management*, yaitu manajemen yang memberikan kebebasan kepada sekolah untuk mengatur dirinya sendiri sesuai kebutuhan.

Misi adalah tindakan untuk mewujudkan atau merealisasikan Visi tersebut. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya. Adapun misi SMAN I Piyungan adalah :

- a. Menyelenggarakan pendidikan berkarakter yang berorientasi pada iman dan taqwa (imtaq) serta pendidikan humaniora
- b. Memaksimalkan penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
- c. Memberi bekal ilmu pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- d. Memberi bekal pelajaran keterampilan dan kewirausahaan dalam kegiatan intra dan ekstrakurikuler.

4. Tujuan Pendidikan

- a. Meningkatkan proses penerimaan siswa baru sesuai prosedur
- b. Melaksanakan proses belajar mengajar sesuai antara bidang studi ampunan dengan latar belakang akademis.
- c. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan
- d. Mendayagunakan sarana dan prasarana yang kondusif untuk belajar dan bekerja.
- e. Meningkatkan pelaksanaan ibadah sesuai dengan ajaran agama yang dianut.
- f. Meningkatkan sikap mental dan semangat juang dalam mewujudkan cita-cita

5. Identitas Sekolah

Identitas SMA N 1 Piyungan adalah sebagai berikut¹ :

- a. Nama : SMAN 1 Piyungan
- b. Alamat Sekolah : Karanggayam Sitimulyo Piyungan Bantul Kode Pos 55792 Telepon 0274-4353269
- c. Nama Kepala Sekolah: Mohammad Fauzan, M.M
- d. NIP : 19621105 198501 1 002
- e. Nilai Akreditasi : Terakreditasi A, 21-12-2006
- f. Status : Negeri
- g. Nomor statistic : 301040115502/ 100400376
- h. Luas Tanah : 8000 m²
- i. Luas Bangunan : 3.768 m²
- j. Halaman/Taman : 4.046 m²

6. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan bentuk sistem yang terdiri dari komponen yang tidak dapat terpisahkan. Dalam Struktur organisasi di SMA Negeri 1 Piyungan meliputi : Kepala Sekolah, Wakil Urusan Kurikulum, Wakil Urusan Kesiswaaan, Wakil Urusan Sarana dan Prasarana, Wakil Urusan Humas, Guru.

¹Data dari dokumen sekolah yang diambil pada tanggal 16 September 2014

SMA Negeri 1 Piyungan memiliki struktur organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan serta untuk membantu kelancaran tugas antar personil sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

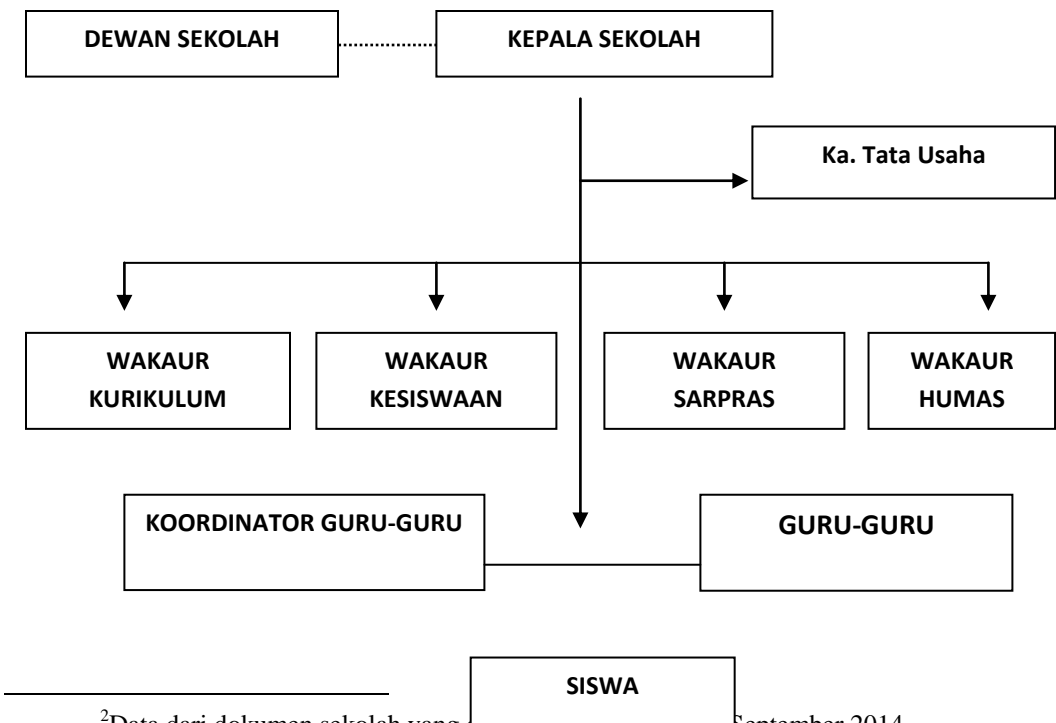
Susunan organisasi sekolah dan pembagian tugas SMA Negeri 1 Piyungan Tahun pelajaran 2013/2014 antara lain:²

- a. Kepala Sekolah : Mohammad Fauzan, M.M
- b. Kepala Komite Sekolah : Drs. E. Suharsa
- c. Wakasek Kurikulum : Hery Kurniawan Akhmad Ikhsan, M.Pd, B.I.
- d. Wakasek Kesiswaan : Tugiman, S.Pd.
- e. Wakasek Sarpras : F.X. Sugeng Wahyu Widodo, S.Pd.
- f. Wakasek Humas : Drs. H. Agus Yuwana
- g. Kepala Lab. Komputer : Samiyo S.Pd
- h. Kepala Perpustakaan : Asta Puji Utami S.Pd
- i. Kepala Lab. Kimia : Evi Ratiana, S.Pd.
- j. Kepala Lab. Biologi : Reni Mundarti S.Pd
- k. Kepala Lab. IPS : Dra. Tri Laksmi Suprastiningsih
- l. Ka. Tata Usaha : Tri Astuti Suryandari, S.Pd.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi SMA Negeri 1 Piyungan adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI

SMA Negeri 1 Piyungan



²Data dari dokumen sekolah yang diambil pada tanggal 10 September 2014

Keterangan:

————— Garis Komando
..... Garis Konsultasi

Tugas-tugas dari masing-masing komponen :

1. Tugas dan tanggungjawab kepala sekolah:

- a. Memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan, pendidikan, dan sekolah berdasarkan peraturan yang berlaku.
- b. Kepala sekolah bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan sekolah yang dipimpinnya
- c. Setiap akhir tahun kepala sekolah menyampaikan laporan pertanggung jawaban secara tertulis tentang:
 - 1) Pelaksanaan sekolah pada tahun ajaran yang berlaku
 - 2) Rencana kalender pada tahun ajaran yang akan datang
 - 3) Laporan ini disampaikan langsung kepada atasan yaitu Kanwil Depag DIY sesuai dengan prosedur yang berlaku

2. Tugas dan tanggung jawab wakil kepala sekolah dengan perincian sebagai berikut:

- a. Wakil kepala sekolah, urusan kurikulum bertanggung jawab:³
 - 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
 - 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
 - 3) Mengatur penyusunan program pengajaran, program satuan pelajaran, persiapan mengajar, penjabaran dan penyesuaian kurikulum
 - 4) Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler
 - 5) Mengatur pelaksana program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan kemajuan belajar siswa serta pembagian rapot dan STTB
 - 6) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran .
 - 7) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
 - 8) Mengatur pengembangan MGMP dan kordinator mata pelajaran
 - 9) Mengatur mutasi siswa
 - 10) Melakukan supervise administrasi dan akademis
 - 11) Menyusun laporan.
- b. Wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana bertanggung jawab:⁴

³Disusun berdasarkan muchlas samani,dkk. 2009. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta : Adicita Karya Nusa. Hal : 68-72

⁴Suryosubroto. 2010. *Manajemen Pendidikan Sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta. Hal : 115-117

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran
 - 2) Merencanakan program pengadaannya
 - 3) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
 - 4) Mengelola perawatan, perbaikan dan pengkisian
 - 5) Mengatur pembukuannya
 - 6) Menyusun laporan
- c. Wakil kepala sekolah urusan kesiswaan bertanggung jawab:⁵
- 1) Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
 - 2) Mengatur dan mengkoordinasi pelaksanaan 7K (Kebersihan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, kekeluargaan, dan Kerindangan).
 - 3) Mengatur dan membina program pembinaan kegiatan OSIS meliputi:
kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) dan Paskibra.
 - 4) Mengatur program pesantren kilat
 - 5) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
 - 6) Menyelenggarakan cerdas cermat, olahraga prestasi
 - 7) Menyeleksi calon siswa untuk diusulkan beasiswa
- d. Wakil kepala sekolah urusan humas bertanggung jawab:
- 1) Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah
 - 2) Menyelenggarakan bakti sosial dan karyawisata
 - 3) Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah (gebyar pendidikan)

7. Guru dan Karyawan

a. Guru

Guru bertanggung jawab kepada SMA Negeri 1 Piyungan dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien sesuai dengan jadwal yang ada. Adapun tugas dan tanggung jawab guru adalah sebagai berikut :

Selain sebagai tenaga edukatif, guru mempunyai tugas administratif dan tugas non teaching yang meliputi :

- 1) Tugas administratif
 - a) Membuat perangkat program pengajaran
 - Membuat satuan pembelajaran
 - Membuat rencana pembelajaran

⁵Muchlas samani,dkk. 2009. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta : Adicita Karya Nusa. Hal : 85-

- Membuat program tahunan
- Membuat program semester
- Membuat silabus dan system penilaian
- b) Melaksanakan kegiatan belajar
- c) Melaksanakan ulangan harian
- d) Menyusun program perbaikan dan pengayaan
- e) Mengisi daftar nilai siswa
- f) Membuat alat peraga
- g) Membuat catatan tentang hasil kemajuan hasil kemajuan belajar siswa
- h) Membutuhkan kreatifitas siswa dan menghargai karya siswa
- i) Mengikuti perkembangan kurikulum
- 2) Tugas Non-Teaching
 - a) Tugas wali kelas
 - b) Tugas guru piket
 - c) Tugas perpustakaan
 - d) Tugas laboratorium
 - e) Melaksanakan kegiatan bimbingan (pengembangan pengetahuan) kepada guru lain dalam kegiatan proses belajar mengajar.

Adapun tenaga pengajar di SMAN 1 Piyungan sebanyak 44 orang guru, yang terdiri dari 36 orang guru tetap (PNS), dan 8 orang guru GTT. Masing-masing Guru di SMAN 1 Piyungan ini memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda sehingga mereka mengampu mata pelajaran sesuai dengan bidang/keahliannya masing-masing.⁶

b. Karyawan

Karyawan SMAN 1 Piyungan adalah tenaga non edukatif yang membantu memperlancar kegiatan sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapun pegawai Tata Usaha yang bertugas di sekolah terbagi menjadi beberapa bagian, yaitu :

- 1) Kepala Tata Usaha dan rumah tangga sekolah
- 2) Pembuat daftar gaji
- 3) Urusan kepegawaian
- 4) Urusan umum
- 5) Bendaharawan BP3
- 6) Bendaharawan rutin dan gaji
- 7) Urusan perpustakaan
- 8) Urusan umum dan kearsipan
- 9) Pembantu urusan pendidikan dan pengajaran

⁶Diambil dari data WAKA KESISWAAN SMA N 1 Piyungan pada tanggal 16 September 2014

- 10) Pembantu urusan perlengkapan
- 11) Penjaga sekolah
- 12) Kebersihan lingkungan
- 13) Penjaga keamanan/satpam
- 14) Penjaga malam

Jumlah dari seluruh karyawan yang ada di SMAN 1 Piyungan adalah 13 orang dengan rincian 7 orang karyawan tetap (PNS) dan 6 orang karyawan non PNS.

8. Siswa

Siswa merupakan bagian integrasi yang tidak dapat dipisahkan dari kepentingan madrasah, karena siswa sebagai subyek sekaligus obyek yang sedang mendalami ilmu-ilmu yang diperlukan dalam kehidupannya.

Siswa SMAN 1 Piyungan, pada tahun pelajaran 2014/2015 berjumlah 397 yang terdiri dari kelas X (6 ruang), XI (5 ruang), XII (5ruang) dengan jumlah total ada 16 kelas, dengan rincian sebagai berikut :⁷

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	X MIA 1	10	14	24
2	X MIA 2	11	13	24
3	X MIA 3	10	16	26
4	X IIS 1	10	13	23
5	X IIS 2	9	15	24
6	X IIS 3	10	11	21
7	XI-MIA1	10	14	24
8	XI-MIA 2	12	13	25
9	XI-MIA 3	11	12	23
10	XI IIS1	17	12	29
11	XI IIS 2	14	11	25
12	XII IPA 1	11	14	25
13	XII IPA 2	10	14	24
14	XII IPA 3	14	11	25
15	XII IPS 1	15	12	27
16	XII IPS 2	11	17	28

⁷Diambil dari data WAKA KESISWAAN SMA N 1 Piyungan pada tanggal 16 September 2014

9. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala fasilitas yang secara langsung digunakan/memberikan manfaat dalam proses pendidikan, misalnya: papan tulis, ruang kelas dan lain-lain. Prasarana segala fasilitas yang tidak secara langsung digunakan/memberikan manfaat dalam proses pendidikan, misalnya: cuaca, uang, pepohonan dan lain-lain. Jadi Sarana dan prasarana merupakan fasilitas yang dimiliki guna mendukung dan melengkapi berlangsungnya pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

Sarana prasarana juga merupakan salah satu faktor yang sangat membantu dalam tercapainya tujuan pendidikan/proses belajar mengajar namun perlu di pertimbangkan bahwa sarana dan prasarana tersebut harus sesuai dengan kondisi lingkungan, kebutuhan dan manfaatnya.

Adapun sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Negeri 1 Piyungan adalah sebagai berikut: 16 ruang kelas, Ruang tata usaha, Ruang kepala sekolah, Perpustakaan, 2 laboratorium IPA yaitu laboratorium kimia dan laboratorium biologi, Laboratorium komputer, Ruang BK, Ruang pertemuan/ruang rapat, 3kantin, Ruang UKS, pos satpam, Ruang piket BKM, Ruang OSIS/Koperasi, Ruang seni Tari, Lapangan olahraga, Halaman dan taman sekolah, Tempat parkir sepeda motor siswa, Tempat parkir sepeda motor guru dan karyawan, 10 kamar mandi siswa, 2 kamar mandi guru, Gudang, dan Masjid.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Setelah mempelajari dan mengetahui permasalahan-permasalahan yang ada di sekolah, maka tindakan yang selanjutnya dilakukan adalah mendata, memecahkan permasalahan yang ada dan merealisasikannya ke dalam bentuk program yang dilaksanakan selama masa PPL berlangsung.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut, maka dapat dipilih program yang dilakukan oleh mahasiswa dan diharapkan mampu membantu mengatasi permasalahan-permasalahan yang dialami SMA Negeri 1 Piyungan. Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan tahun 2014. Dilaksanakan pada tanggal 14 Juli sampai dengan 17 September 2014, yang meliputi :

1. Observasi Fisik Sekolah

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran tentang sekolah terutama yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah sebagai tempat mahasiswa melaksanakan praktek, agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri serta menyesuaikan program PPL.

2. Observasi Proses Pembelajaran di dalam Kelas

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi seorang guru, khususnya tugas dalam mengajar. Obyek pengamatan adalah kompetensi profesional yang dicalonkan guru pembimbing. Selain itu juga pengamatan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses belajar yang terjadi di kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan yang lain di lembaga tersebut, tugas guru, dan kepala sekolah, tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya.

3. Pendampingan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru)

Kegiatan ini bertujuan untuk membantu program rutin tahunan sekolah dalam menjaring calon peserta didik yang akan menjadi peserta didik baru SMA N 1 Piyungan. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah mendampingi pengurus OSIS dan guru piket untuk menjaga stan pendaftaran dan membantu para pendaftar dalam proses pengisian data calon peserta didik.

4. Pendampingan Pesantren Kilat

Kegiatan pesantren kilat dilaksanakan pada minggu pertama masuk sekolah saat bulan Ramadhan, sasaran peserta adalah kelas X, XI, dan XII. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas iman dan taqwa peserta didik dan mempererat tali silaturahmi antar peserta didik. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah sebagai pendamping yang bertugas untuk mengawasi peserta pesantren.

5. Pendampingan MOPD (Masa Orientasi Peserta Didik)

Kegiatan MOPD merupakan agenda rutin awal tahun tiap sekolah yang bertujuan untuk memperkenalkan lingkungan dan budaya sekolah kepada para peserta didik baru yang nantinya menjadi keluarga di SMA N 1 Piyungan. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah sebagai pengawas selama kegiatan berlangsung dan mengisi kegiatan dalam MOPD seperti “ *ice breaking*”.

6. Praktek Mengajar

Tahap inti dari praktek pengalaman lapangan adalah latihan mengajar di kelas. Pada tahap ini mahasiswa praktikan diberi kesempatan untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari pengajaran mikro.

7. Pendampingan Tadarus

Kegiatan pendampingan tadarus dilakukan setiap hari Selasa sampai hari Sabtu pukul 07.00-07.15 WIB. Tujuan dari kegiatan ini untuk meningkatkan iman dan taqwa peserta didik dan juga para guru dan karyawan.

8. Inventarisasi Laboratorium IPS

Kegiatan ini dilakukan sekali dalam praktek PPL. Tujuan dari kegiatan ini untuk mendata peralatan lab dan bahan praktikum yang masih dapat digunakan dan yang sudah tidak layak pakai atau rusak.

9. Praktek Persekolahan

Kegiatan persekolahan di SMA N 1 Piyungna adalah :

- a. Upacara bendera satu minggu sekali dan dilaksanakan untuk memperingati hari-hari nasional.
- b. Piket sekolah (dilaksanakan setiap hari Sabtu mulai pukul 07.00-14.00 WIB)

10. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL, yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Laporan ini bersifat individu.

11. Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilakukan pada tanggal 17 September 2014 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA N 1 Piyungan. Kegiatan KBM sudah terpenuhi sesuai target dan selesai pada tanggal 11 September 2014 dan dalam waktu setelah selesai KBM maka digunakan untuk melengkapi laporan-laporan.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA N 1 Piyungan.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

1. Persiapan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL merupakan kegiatan untuk melakukan praktik kependidikan yang meliputi: melakukan praktik mengajar dan membuat administrasi pembelajaran guru. Persiapan merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan bagi suatu kegiatan, persiapan yang baik akan menunjang keberhasilan suatu program. Dalam rangka mempersiapkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PPL, maka diadakan persiapan pada waktu mahasiswa masih berada di kampus, berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang dapat muncul pada saat pelaksanaan program. Persiapan ini juga sebagai sarana persiapan program yang akan dilaksanakan pada waktu PPL nanti, maka sebelum diterjunkan ke lokasi sekolah, UNY membuat berbagai program persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Pengajaran Mikro

Program ini merupakan persiapan paling awal dan dilaksanakan dalam mata kuliah yang wajib ditempuh dan wajib lulus oleh mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester VI. Dalam pelaksanaan pengajaran mikro, praktikan melakukan praktik mengajar dalam laboratorium mikro yang kecil. Peran praktikan adalah sebagai seorang guru, sedangkan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok mikro yang berjumlah limabelas orang mahasiswa dengan satu dosen pembimbing. Praktik ini bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan ketrampilan mengenai proses belajar mengajar. Pengajaran mikro juga merupakan wahana untuk latihan mahasiswa bagaimana memberikan materi, mengelola kelas, menghadapi peserta didik yang “unik” dan menghadapi atau menyikapi permasalahan pembelajaran yang dapat terjadi dalam suatu kelas.

Dosen pembimbing memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktek mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicobakan dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian, pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian/metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL.

b. Pembekalan

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu persiapan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY, dilaksanakan dalam bentuk pembekalan PPL yang diselenggarakan oleh jurusan Pendidikan Geografi.

c. Observasi kelas di SMA Negeri 1 Piyungan

Kegiatan observasi kelas dilaksanakan pada tanggal 7 Agustus 2014 di kelas X IIS 1. Observasi kegiatan belajar mengajar bertujuan untuk mengetahui dan mengkaji tentang situasi dan kondisi pembelajaran di kelas. Ada beberapa hal yang mahasiswa praktikan dapatkan yaitu bagaimana proses pembelajaran berlangsung, seperti teknik penguasaan materi, penguasaan kelas, metode pembelajaran, cara memotivasi siswa, penggunaan media, dan lain sebagainya.

d. Pembimbingan PPL

Pembimbingan untuk PPL diselenggarakan di sekolah tempat pelaksanaan PPL yang pandu oleh Dosen Pembimbing Lapangan PPL, kegiatan ini memiliki tujuan untuk membantu kesulitan dan permasalahan dalam pelaksanaan program PPL. Dilaksanakan sebanyak empat kali selama PPL, yaitu selama bulan Juli sampai dengan September. Praktikan sekaligus dapat belajar dan berbagi hambatan atau permasalahan tentang Praktek Pengalaman Lapangan.

e. Persiapan mengajar di kelas

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, praktikan terlebih dahulu mengadakan persiapan, yaitu dengan membuat dan menyiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), konsultasi RPP dengan guru pembimbing, membuat media pembelajaran dan instrumen penilaian.

Dalam persiapan mengajar, praktikan tidak terlepas dari bimbingan guru pembimbing dengan melakukan konsultasi persiapan mengajar dan memberi koreksi serta memberi saran dan kritik membangun pada praktikan.

B. Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Pelaksanaan kegiatan praktik mengajar diserahkan sepenuhnya oleh mahasiswa PPL dan dibimbing oleh guru mata pelajaran Geografi, yaitu Drs. Bambang Triaji Sutejo yang selalu memberikan pengarahan, masukan-masukan dan koreksi kepada mahasiswa jika melakukan kesalahan. Pelaksanaan kegiatan praktik mengajar tersebut meliputi:

a. Membuat Perangkat Pembelajaran

Tujuan : Merencanakan proses pembelajaran agar

kegiatan belajar mengajar di dalam kelas berjalan dengan lancar

Mempersiapkan pelaksanaan Kegiatan dalam belajar secara lebih detail

Bentuk Program tahunan dan program semester untuk kelas XI IPS

Sasaran : Siswa kelas XI IPS

Waktu : Minggu ke-6 sampai minggu ke 8

Biaya : Rp 30.000, 00

Sumber Dana : Mahasiswa Praktikan

Hasil : Terlampir

b. Membuat RPP

Tujuan : Merencanakan proses pembelajaran agar kegiatan belajar mengajar di dalam kelas berjalan dengan lancar

Mempersiapkan pelaksanaan Kegiatan dalam belajar secara lebih detail

Bentuk RPP untuk kelas XI IPS

Sasaran : Siswa kelas XI IPS

Waktu : Minggu ke-6 sampai minggu ke-11

Biaya : Rp 30.000, 00

Sumber Dana : Mahasiswa Praktikan

Hasil : Terlampir

c. Praktik Mengajar

Dalam kegiatan PPL di SMA N 1 Piyungan, praktikan diberi kesempatan untuk melakukan praktik mengajar di kelas XI IPS1 dan XI IPS2. Berikut ini rincian kegiatan praktek mengajar yang telah dilaksanakan oleh praktikan:

Pertemuan 1	
Hari/Tanggal	Jumat, 8 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	2 dan 3
Pukul	08.00-09.30
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan siswa • Mendeskripsikan fenomena biosfer dan faktor yang mempengaruhi
Pertemuan 2	
Hari/Tanggal	Jumat, 8 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	4 dan 5
Pukul	09.45-11.15

Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan siswa • Mendeskripsikan fenomena biosfer dan faktor yang mempengaruhi
Pertemuan 3	
Hari/Tanggal	Selasa, 12 Agusts 2014
Jam pelajaran ke-	7 dan 8
Pukul	12.30-14.00
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi persebaran flora dan fauna di Indonesia
Pertemuan 4	
Hari/Tanggal	Rabu, 13 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	5 dan 6
Pukul	10.30-12.00
Kelas	XI IPS1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi persebaran flora dan fauna di Indonesia
Pertemuan 5	
Hari/Tanggal	Jumat, 15 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	2 dan 3
Pukul	08.00-09.30
Kelas	XI IPS2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan bioma
Pertemuan 6	
Hari/Tanggal	Jumat, 15 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	4 dan 5
Pukul	09.45-11.15
Kelas	XI IPS1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan bioma
Pertemuan 7	
Hari/Tanggal	Selasa, 19 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	7 dan 8
Pukul	12.30-14.00
Kelas	XI IPS2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi persebaran fauna di dunia
Pertemuan 8	
Hari/Tanggal	Rabu, 20 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	5 dan 6
Pukul	10.30-12.00
Kelas	XI IPS1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi persebaran fauna di dunia
Pertemuan 9	
Hari/Tanggal	Jumat, 22 Agustus 2013
Jam pelajaran ke-	2 dan 3
Pukul	08.00-09.30
Kelas	XI IPS2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi manfaat

	kenaekaragaman hayati Indonesia <ul style="list-style-type: none"> • Review materi dengan memberikan kuis
Pertemuan 10	
Hari/Tanggal	Jumat, 22 Agustus 2013
Jam pelajaran ke-	4 dan 5
Pukul	09.45-11.15
Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi manfaat kenaekaragaman hayati Indonesia • Review materi dengan memberikan kuis
Pertemuan 11	
Hari/Tanggal	Selasa, 26 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	7 dan 8
Pukul	12.30-14.00
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Dampak kerusakan flora dan fauna
Pertemuan 12	
Hari/Tanggal	Rabu, 27 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	5 dan 6
Pukul	12.30-14.00
Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Dampak kerusakan flora dan fauna
Pertemuan 13	
Hari/Tanggal	Jumat, 29 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	2 dan 3
Pukul	08.00-09.30
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian 1
Pertemuan 14	
Hari/Tanggal	Jumat, 29 Agustus 2014
Jam pelajaran ke-	4 dan 5
Pukul	09.45-11.15
Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian 1
Pertemuan 15	
Hari/Tanggal	Selasa, 3 September 2013
Jam pelajaran ke-	5 dan 6
Pukul	10.30-12.00
Kelas	XI IPS2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Remedial • Mengidentifikasi kuantitas penduduk
Pertemuan 16	
Hari/Tanggal	Selasa, 2 September 2014
Jam pelajaran ke-	7 dan 8
Pukul	12.30.14.00
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Remedial dan membahas soal ulangan
Pertemuan 17	

Hari/Tanggal	Rabu, 3 September 2014
Jam pelajaran ke-	5 dan 6
Pukul	10.30-12.00
Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Remedial dan membahas soal ulangan
Pertemuan 18	
Hari/Tanggal	Jumat, 5 September 2014
Jam pelajaran ke	2 dan 3
Pukul	08.00-09.30
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan fenomena antroposfer dan sumber data kependudukan
Pertemuan 19	
Hari/Tanggal	Jumat, 5 September 2014
Jam pelajaran ke	4 dan 5
Pukul	09.45-11.15
Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan fenomena antroposfer dan sumber data kependudukan
Pertemuan 20	
Hari/Tanggal	Selasa, 9 September 2014
Jam pelajaran ke-	7 dan 8
Pukul	12.30-14.00
Kelas	XI IPS 2
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi pertumbuhan penduduk berdasarkan angka kelahiran, kematian dan migrasi
Pertemuan 21	
Hari/Tanggal	Rabu, 10 September 2014
Jam pelajaran ke-	5 dan 6
Pukul	10.30-12.00
Kelas	XI IPS 1
Kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi pertumbuhan penduduk berdasarkan angka kelahiran, kematian dan migrasi

d. Membuat Laporan PPL

- Tujuan : Melaporkan kegiatan selama pelaksanaan PPL di sekolah
- Bentuk Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) masing-masing mahasiswa PPL
- Sasaran : Mahasiswa PPL
- Waktu :

2. Kegiatan Penunjang

Kegiatan penunjang merupakan kegiatan yang dilakukan di luar kegiatan pembelajaran di kelas, namun masih merupakan kegiatan PPL. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

a) Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik baru tahun ajaran 2014/2015 di ketuai oleh Pak Tugiman, S.Pd., PPDB di SMAN 1 Piyungan ini sudah menggunakan sistem *Real Time Online (RTO)*. RTO di mulai pada tanggal 1 Juli 2013 dan ditutup pada 3 Juli 2013. Kemudian pengumpulan berkas bagi siswa yang diterima yaitu tanggal 4-5 Juli 2014.

Dari jumlah pendaftar dan yang diterima sebagai siswa SMA N 1 Piyungan sebanyak 142 siswa dan dibagi menjadi enam kelas.

b) Pendampingan Tadarus

Pendampingan tadarus dilakukan setiap hari Selasa sampai Sabtu pada pukul 07.00- 07.15. Praktikan mendapat bagian mengampu tadarus kelas XII IIS 2 pada setiap harinya.

c) Pendampingan Pesantren Kilat

Kegiatan pesantren kilat dilaksanakan pada minggu pertama masuk sekolah saat bulan Ramadhan yaitu pada tanggal 17 Juli 2014 pada pukul 15.00-19.00, sasaran peserta adalah kelas XII. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas iman dan taqwa peserta didik dan mempererat tali silaturahmi antar peserta didik. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah sebagai pendamping yang bertugas untuk mengawasi peserta pesantren.

d) Pendampingan Masa Orientasi Peserta Didik (MOPD)

Kegiatan MOPD merupakan agenda rutin awal tahun tiap sekolah, dilaksanakan pada tanggal 14 Juli 2014 sampai 17 Juli 2014, yang bertujuan untuk memperkenalkan lingkungan dan budaya sekolah kepada para peserta didik baru yang nantinya menjadi keluarga di SMA N 1 Piyungan. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah sebagai pengawas selama kegiatan berlangsung dan mengisi kegiatan dalam MOPD seperti “*ice breaking*”.

e) Piket Sekolah

Dilaksanakan setiap hari, namun praktikan mendapat bagian piket setiap hari Sabtu dari pukul 07.00-14.00 WIB. Praktikan

bertugas sebagai penerima tamu, mencatat presensi setiap kelas, menangani siswa yang ijin dan yang terlambat.

f) Inventarisasi Laboratorium IPS

Kegiatan ini dilakukan sekali dalam praktek PPL yaitu pada tanggal 1 September 2014. Tujuan dari kegiatan ini untuk mendata peralatan lab yang masih dapat digunakan dan yang sudah tidak layak pakai atau rusak serta membersihkan laboratorium.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi Kegiatan PPL

a. Membuat Perangkat Pembelajaran

Analisis Hasil Pelaksanaan:

Perangkat Pembelajaran dibuat sebagai acuan mahasiswa dalam membuat RPP. Perangkat Pembelajaran terdiri atas program tahunan dan program semester. Selama membuat perangkat pembelajaran mahasiswa sering mengalami kesulitan, namun mahasiswa dapat mengatasinya dengan bertanya pada guru pembimbing.

b. Membuat RPP

Analisis Hasil Pelaksanaan:

RPP di buat sebagai acuan dalam melaksanakan pembelajaran. RPP dibuat sebelum mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas. Selama pelaksanaan pembuaatan RPP mahasiswa tidak mengalami kesulitan karena bantuan dari guru pembimbing di sekolah.

c. Praktik Mengajar

Analisis Hasil Pelaksanaan:

Praktik mengajar dilakukan dari Agustus sampai September 2014. Praktik mengajar dilakukan sebagai sarana mahasiswa mendapatkan pengalaman sebagai seorang pendidik di lembaga formal. Dengan adanya praktik mengajar mahasiswa mempunyai bekal untuk menjadi seorang pendidik,

d. Membuat Laporan PPL

Analisis Hasil Pelaksanaan:

Laporan PPL dibuat sebagai hasil dari dilaksanakannya PPL selama Juli sampai September 2014. Laporan dibuat sebagai wujud pertanggungjawaban PPL mahasiswa selama PPL. Laporan PPL digunakan sebagai acuan DPL untuk menilai mahasiswa, selain itu laporan ini digunakan sebagai evaluasi mahasiswa untuk kedepannya. Laporan PPL dibuat dari sebelum penarikan sampai setelah penarikan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik pengalaman lapangan (PPL) penting bagi seorang mahasiswa sebagai calon guru untuk melatih diri dalam pembentukan jiwa dan watak seorang pendidik yang profesional. Hal ini ditunjang oleh kegiatan yang terprogram dalam kegiatan PPL. Praktik pengalaman lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang mengambil program kependidikan. PPL memberikan manfaat yang sangat berarti bagi mahasiswa calon tenaga pendidik dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik yang professional. PPL mampu memberikan pengalaman lapangan yang mampu memberikan gambaran langsung kepada calon pengajar mengenai segala bentuk aktivitas dan permasalahan yang berkaitan dengan proses penyelenggaraan proses belajar mengajar di sekolah.

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PPL pada tahun ini yang menggunakan kurikulum KTSP menjadi ajang yang tepat bagi mahasiswa untuk lebih mendalami sekaligus menerapkan amanat kurikulum dalam kegiatan belajar mengajar. Praktikan sebagai mahasiswa merasa sangat beruntung karena UNY telah memberikan bekal yang lumayan cukup.
2. Dengan mengikuti kegiatan PPL mahasiswa memiliki kesempatan untuk menemukan permasalahan-permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar dan berusaha memecahkan permasalahan tersebut dengan menerapkan ilmu atau teori-teori yang telah dipelajari di kampus terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan KTSP. Akan tetapi, pada kenyataannya praktikan masih sering mendapat kesulitan karena minimnya pengalaman.
3. Di dalam kegiatan PPL, mahasiswa bisa mengembangkan kreativitasnya, misalnya dengan menciptakan media pembelajaran, menyusun materi sendiri berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai. Praktikan juga mempelajari bagaimana menjalin hubungan yang harmonis dengan semua komponen sekolah untuk menjamin kelancaran kegiatan belajar mengajar.
4. PPL memperluas wawasan mahasiswa tentang tugas tenaga pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PPL selama kurang lebih dua setengah bulan di SMAN 1 Piyungan, ada beberapa saran yang praktikan sampaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai masukan, antara lain:

1. Bagi Sekolah

- Pihak SMAN 1 Piyungan sebaiknya dapat memberikan gambaran-gambaran program kerja yang diagendakan sehingga program kerja yang disusun dapat disesuaikan dengan program sekolah.
- Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia terutama siswa, perlu adanya dukungan yang kuat dari pihak sekolah terhadap program kerja organisasi siswa di sekolah khususnya kerohanian.

2. Bagi Mahasiswa

- Mahasiswa agar lebih mempersiapkan diri baik fisik, mental, materi, dan keterampilan mengajar yang nantinya sangat diperlukan dalam mengajar.
- Saling menghargai dan menghormati antar anggota kelompok dan selalu menjaga kekompakan demi kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL.
- Mahasiswa hendaknya meningkatkan persiapan materi sehingga dapat menunjang keberhasilan tujuan pembelajaran.
- Mahasiswa memiliki terobosan baru dalam mengajar sehingga dapat menambah khasanah dunia pendidikan.

3. Bagi Universitas

- Meningkatkan hubungan baik dengan sekolah-sekolah yang dijadikan sebagai lokasi PPL, supaya mahasiswa yang melaksanakan PPL di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan yang berarti saat melaksanakan tugasnya.
- Program pembekalan PPL hendaknya lebih diefisienkan, dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan yang sebenarnya yang ada dilapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal.
- Perlu adanya sosialisasi pada mahasiswa tentang penulisan laporan secara lebih detail.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. 2014. *Panduan PPL 2014*. Yogyakarta : UPPL UNY.

Tim Pembekalan PPL. 2014. *Materi Pembekalan PPL 2014*. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.